

**Regulamin**  
**zasad windykacji należności Spółdzielni Mieszkaniowej**  
**w Dąbrowie Tarnowskiej**

**I. Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 16.09.1982r. Prawo spółdzielcze,
- Ustawa z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
- Ustawa z dnia 24.06.1994r. o własności lokali,
- Ustawa z dnia 21.06.2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gmin,
- Ustawa z dnia 23.04.1964r. - Kodeks Cywilny,
- Ustawa z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych,
- Ustawa z dnia 09.04.2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymiany danych gospodarczych,
- Statut Spółdzielni Mieszkaniowej w Dąbrowie Tarnowskiej.

**II. Zasady ogólne**

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - **Wierzytelność** – wymagalna kwota wynikająca z obowiązujących w tym zakresie przepisów ustanowionych przez statutowe organy Spółdzielni, przy czym w przypadku zaległości tj. należności nieopłaconych w terminie, do wierzytelności zalicza się ponadto odsetki za zwłokę i ewentualne koszty sądowe i egzekucyjne.
  - **Dłużnik** – osoba fizyczna/podmiot gospodarczy bądź jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której osobne przepisy przyznają zdolność prawną, bądź też następców prawnych takich osób, zobowiązana do zapłaty na rzecz Spółdzielni wymagalnego świadczenia pieniężnego, którego termin płatności upłynął.
  - **Użytkownik lokalu** – osoba zajmująca lokal spółdzielczy na podstawie spółdzielczego prawa do lokalu, prawa odrębnej własności, umowy najmu lokalu mieszkalnego i użytkowego, jak również osoba bez tytułu prawnego do lokalu.
  - **Oplaty należne** – wszystkie opłaty, które użytkownik lokalu/podmiot gospodarczy zobowiązany jest uiszczać za korzystanie z lokalu i nieruchomości wspólnej.
  - **Windykacja** – ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania wierzytelności.
2. Określone zasady i tryb postępowania windykacyjnego dotyczą wszystkich użytkowników lokali, w tym najemców lokali i dzierżawców terenów, zadłużonych względem Spółdzielni (zwanym dalej dłużnikami) z powodu nie wnoszenia lub nieterminowego wnoszenia opłat należnych Spółdzielni. Za opłaty, o których mowa w art. 4 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, solidarnie odpowiadają osoby pełnoletnie stale zamieszkujące w lokalu, z wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu (art.4 ust. 6 usm.).
3. Opłaty za używanie lokali, o których mowa w § 117 - 121 Statutu Spółdzielni, powinny być uiszczane co miesiąc z góry do 20-tego każdego miesiąca, przy tym za dzień zapłaty uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Spółdzielni. Najemcy lokali, dzierżawcy terenów regulują opłaty w terminach określonych w umowach.
4. Od nie wpłaconych w terminie do dnia 20-go każdego miesiąca opłat, o których mowa w pkt 2, Spółdzielnia nalicza odsetki ustawowe za opóźnienie, jednak dopiero od wartości zadłużenia zgodnie z saldem na dzień ostatniego dnia każdego miesiąca.
5. Wobec użytkowników lokali zalegających z opłatami prowadzone są działania windykacyjne. Procedurę windykacyjną wszczyna i przeprowadza odpowiedzialny pracownik Spółdzielni, który:

- monitoruje na bieżąco terminowość regulowania przez użytkowników lokali wierzytelności pieniężnych przysługujących Spółdzielni,
  - negocjuje, współpracuje z dłużnikiem,
  - współpracuje z Kancelarią Adwokacką.
6. Zadłużeniem określonego dłużnika jest zawsze suma:
    - a) należności głównej,
    - b) odsetek ustawowych za opóźnienie,
    - c) kosztów odpowiedniego postępowania windykacyjnego, sądowego oraz egzekucyjnego.
  7. Każda wpłata, niezależnie od wskazania, jest zaliczana na poczet najstarszych wymagalnych należności.  
Wpłaty należy zaliczać proporcjonalnie na należność główną i odsetki a w przypadkach wątpliwych zgodnie z decyzją Zarządu.
  8. W przypadku należności zasądzonych i/lub objętych ugodą wpłaty zaliczane są w następującej kolejności:
    - a) należność główna,
    - b) koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego,
    - c) odsetki ustawowe za opóźnienie.

### III. Procedury windykacji wewnątrzspółdzielcze

1. Sporządzanie comiesięcznej analizy naliczeń i opłat za miesiąc poprzedni w celu aktualizacji wykazu zaległości.
2. Przygotowanie informacji o wielkości zadłużeń, oraz o stanie zadłużenia poszczególnych lokali:
  - dla Zarządu/Głównego Księgowego na koniec każdego miesiąca,
  - dla Rady Nadzorczej oraz innych organów Spółdzielni wg potrzeb.
3. Przygotowanie w okresach kwartalnych informacji o wielkości zadłużenia:
  - ogółem lokali mieszkalnych,
  - według nieruchomości,
  - według klatek,
 celem zamieszczenia na tablicach ogłoszeń poszczególnych klatek schodowych w administrowanych budynkach.
4. Wysyłanie wszystkim użytkownikom lokali potwierdzenia sald na dzień 30 listopada lub 31 grudnia każdego roku.
5. W przypadku wystąpienia nadpłaty i braku pisemnego żądania użytkownika lokalu o jej zwrot zostanie ona zaliczona na poczet bieżących i przyszłych opłat. Nie przysługuje roszczenie o odsetki z tytułu nadpłaty.
6. W przypadku wystąpienia niedopłaty użytkownicy lokali są zobowiązani uregulować jej wysokość w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie.
7. Na poczet zadłużenia z tytułu opłat Zarząd Spółdzielni zalicza:
  - nadpłatę z tytułu rozliczenia kosztów i opłat za zimną wodę i ciepłą wodę,
  - nadpłatę z tytułu rocznego rozliczenia kosztów i opłat za centralne ogrzewanie.
8. Przygotowanie upomnień i wezwań do zapłaty:
  - a) **Upomnienie** - w upomnieniu informuje się dłużników o możliwości skorzystania z dodatku mieszkaniowego. W upomnieniu określa się termin 7-dniowy do zapłaty zaległości wraz ustawowymi odsetkami za opóźnienie. Upomnienie jest dostarczane do skrzynek pocztowych lub zwykłym listem raż na kwartał, oraz wg potrzeb.
  - b) **Wezwanie zwykle do dobrowolnej zapłaty** - w wezwaniu zwykłym określa się termin 14-dniowy do zapłaty zaległości wraz ustawowymi odsetkami za opóźnienie. W wezwaniu informuje się dłużników o możliwości skorzystania z dodatku mieszkaniowego oraz możliwości spłaty długu w ratach. Wezwanie jest dostarczane za potwierdzeniem odbioru przez pracownika Spółdzielni lub listem poleconym.

- c) **Wezwanie ostateczne do zapłaty (przedsądowe)** - w wezwaniu ostatecznym określa się 14-dniowy termin do zapłaty zaległości wraz ustawowymi odsetkami za opóźnienie. Wezwanie zawiera informację, że niedotrzymanie terminu zapłaty spowoduje natychmiastowe skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty. Dodatkowe koszty takiego postępowania ponosi dłużnik. Wezwanie jest dostarczane za potwierdzeniem odbioru przez pracownika Spółdzielni lub listem poleconym. W uzasadnionych przypadkach Wezwanie do zapłaty może być sporządzane przez Kancelarię Prawną.
9. Na pisemną prośbę użytkownika lokalu, w sytuacjach uzasadnionych, np. warunkami materialnymi, życiowymi, rodzinnymi Zarząd może podjąć decyzję o częściowym lub całkowitym odstąpieniu od naliczania ustawowych odsetek od nieterminowych wpłat. Warunkiem powyższego jest dobrowolne uregulowania przez dłużnika w uzgodnionym terminie całości należności głównej oraz opłat sądowych i egzekucyjnych. W przypadku odstąpienia od naliczania odsetek powyżej 50% wymagana jest opinia Rady Nadzorczej.
10. W celu uzyskania polubownej spłaty zaległości w maksymalnie krótkim czasie i niedopuszczenie do powiększania się liczby dłużników, podejmowane są dodatkowo działania:
- kontakt bezpośredni, listowny lub telefoniczny z dłużnikiem,
  - propagowanie korzystania z pomocy instytucji państwowych i samorządowych, np. pomoc w uzyskaniu dodatku mieszkaniowego,
  - pomoc przy zamianie mieszkań o dużym metrażu na mniejsze lub o niższym standardzie,
  - występowanie do Urzędu Miasta w sprawie wskazania lokalu socjalnego dla dłużników,
  - przesunięcie terminu zapłaty i ciągły monitoring spłat zaległości,
  - zawieranie umów ugody z dłużnikami, w celu ratalnej spłaty zadłużenia,
  - zwiększanie intensywności oraz wydłużenie działań windykacyjnych mających na celu uświadomienie dłużnikowi nieuchronności uregulowania zobowiązania (stałe i częste kontakty z dłużnikiem uzmysławiające mu konsekwentne działania firmy windykacyjnej).

#### IV. Postępowanie sądowe

1. Do podstawowych etapów postępowania sądowego należy zaliczyć:
  - a) zabezpieczenie roszczeń wierzyciela, które może nastąpić zarówno przed wszczęciem właściwego postępowania sądowego, jak również w jego toku,
  - b) sporządzenie pozwu w postępowaniu nakazowym lub upominawczym i uzyskanie tytułu egzekucyjnego: wyroku, nakazu zapłaty, postanowienia,
  - c) sporządzenie wniosku o nadanie klauzuli wykonalności, a w uzasadnionych okolicznościach wniosku o nadanie klauzuli wykonalności również przeciwko małżonkowi dłużnika oraz uzyskującym dochody współmieszkańcom.
2. Dane o braku zapłaty w wyznaczonym terminie monitoruje odpowiedzialny pracownik.
3. Zaległości w wysokości 3-ech okresów płatności mogą stanowić podstawę skierowania do sądu pozwu o zapłatę.
4. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w wezwaniu przedsądowym pracownik ds. windykacji z polecenia Zarządu kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego, bądź przygotowuje dokumenty do Kancelarii Prawnej.
5. W przypadku dokonania zapłaty przez Dłużnika całości zadłużenia wraz z opłatą sądową za wniosek, po złożeniu wniosku do sądu, Zarząd wycofuje złożony wniosek.
6. Po zakończeniu postępowania na drodze sądowej z prawomocnym orzeczeniem, pracownik ds. windykacji wysyła wezwanie do dobrowolnej zapłaty w terminie 7 dni. W przypadku braku zapłaty występuje z wnioskiem do Sądu celem uzyskania klauzuli wykonalności.



## V. Postępowanie egzekucyjne

1. Po uzyskaniu tytułu wykonawczego wzywa się dłużnika do ostatecznej zapłaty należności wraz z odsetkami i kosztami sądowymi, poprzez wysłanie ostatecznego wezwania do zapłaty. Wezwanie zawiera informację o skierowaniu sprawy na drogę egzekucji komorniczej.
2. W przypadku braku spłaty zadłużenia (po akceptacji Zarządu) sporządza się wniosek do komornika o wszczęcie egzekucji.
3. Egzekucja komornicza może być prowadzona m.in. z: wynagrodzenia za pracę, świadczeń emerytalnych i rentowych, rachunków bankowych, ruchomości, innych wierzytelności i praw majątkowych.
4. Stwierdzenie bezskuteczności egzekucji przez komornika jest podstawą do wystąpienia do Sądu z wnioskiem o ujawnienia majątku, o ile z okoliczności wynika, że dłużnik posiada majątek, np. samochód, nieruchomości gruntową itp.
5. Jeżeli egzekucja okazała się bezskuteczna, Zarząd kieruje do komornika wniosek egzekucyjny o dokonanie zajęcia ze spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego, lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną własność, oraz lokalu użytkowego. W celu zabezpieczenia wierzytelności Spółdzielni, kieruje się wniosek do Sądu o ustanowienie hipoteki przymusowej (dla lokali nieposiadających księgi wieczystej, Spółdzielnia może wystąpić z wnioskiem o jej założenie i o dokonanie wpisu hipoteki).
6. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może wystąpić z propozycją przejęcia długu przez osobę trzecią, lub rozważyć sprzedaż wierzytelności po stwierdzonej bezskuteczności egzekucji przez komornika.
7. Zarząd występuje do Sądu z pozwem o eksmisję przeciwko osobom, które zajmują lokal bez tytułu prawnego. Po uzyskaniu prawomocnego wyroku sądowego z prawem do lokalu socjalnego, wzywa dłużnika do dobrowolnego opuszczenia zajmowanego lokalu mieszkalnego. W przypadku braku dobrowolnej przeprowadzki do wskazanego przez Gminę lokalu socjalnego, kieruje się sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego celem wykonania przymusowej eksmisji.
8. Zarząd występuje z pozwem do Sądu o wypłatę odszkodowania za niedostarczenie przez Gminę lokalu socjalnego osobom, wobec których Sąd orzekł wyrok o eksmisję z prawem do lokalu socjalnego.

## VI. Należności nieściągalne

1. Za należności nieściągalne uznaje się wierzytelności, których nieściągalność została udokumentowana postanowieniem właściwego organu egzekucyjnego oraz posiadanymi dodatkowymi informacjami.
2. Udokumentowane należności nieściągalne pracownik ds windykacji przedstawia Zarządowi.
3. Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej wniosek o spisaniu w koszty uzyskania przychodu, wierzytelności uznane za nieściągalne.

## VII. Ratalna spłata zadłużenia

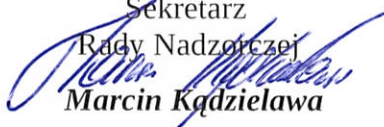
1. Na każdym etapie postępowania windykacyjnego dłużnik może złożyć do Zarządu Spółdzielni wniosek na ratalną spłatę zadłużenia wraz z uzasadnieniem i proponowaną wysokością rat.
2. Zarząd rozpatrzy wniosek i w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na rozłożenie zadłużenia na raty.
3. Spłata zadłużenia może być rozłożona na raty tylko w przypadku, gdy Spółdzielnia nie złożyła jeszcze pozwu o eksmisję dłużnika lub pozwu z żądaniem sprzedaży lokalu dłużnika w drodze licytacji komorniczej.

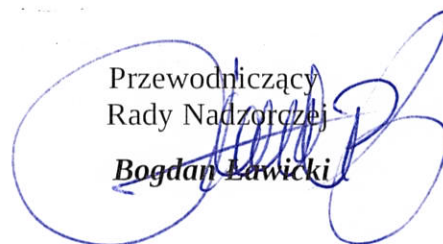


4. Podstawą ratalnej spłaty zadłużenia jest zawarta pomiędzy dłużnikiem a Zarządem Spółdzielni umowa ugody, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Zasady ratalnej spłaty zadłużenia są następujące:
  - a) przedmiotem określonej umowy ugody jest aktualne zadłużenie na dzień zawarcia umowy ugody, na które składają się:
    - zadłużenie z tytułu opłat z używanie lokalu,
    - koszty sądowe i komornicze,
    - naliczone ustawowe odsetki za opóźnienie,
    - zadłużenie z tytułu innych wymagalnych zobowiązań.
  - b) kwota zadłużenia spłacana jest w miesięcznych ratach określonych w umowie,
  - c) w trakcie wykonywania ugody przez dłużnika, Spółdzielnia nie wszczyna kolejnych postępowań windykacyjnych, pod warunkiem regularnych wpłat bieżących należności.
6. Umowa ugody na ratalną spłatę zadłużenia ulega rozwiązaniu, gdy:
  - a) wpłaty dłużnika będą niższe od rat wynikających z umowy, lub nie będą regulowane,
  - b) dłużnik będzie zalegał z bieżącymi opłatami wymaganymi przez Spółdzielnię zgodnie z postanowieniami statutu.

### VIII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Statutu Spółdzielni i odpowiednie ustawy.
2. Integralną częścią Regulaminu jest wzór Umowy ugody na ratalną spłatę zadłużenia, stanowiący załącznik Nr 1.
3. Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej **nr 17/2021** z dnia **27 wrzesień 2021r.** i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.
4. Z dniem podjęcia niniejszego Regulaminu traci moc obowiązywania Regulamin zasad prowadzenia windykacji należności Spółdzielni Mieszkaniowej w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 20.02.2017 r. podjęty **Uchwałą nr 04/2017.**

Sekretarz  
Rady Nadzorczej  
  
**Marcin Kądziaława**

Przewodniczący  
Rady Nadzorczej  
  
**Bogdan Ławicki**

**UMOWA – wzór**

**stanowiąca ugodę w rozumieniu art. 917 K.C.**

zawarta w dniu ..... r. w Dąbrowie Tarnowskiej

pomiędzy:

Spółdzielnią Mieszkaniową w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Spadowa 8, 33-200 Dąbrowa Tarnowska  
wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ..... reprezentowaną przez:

Prezes Zarządu – .....

Z-ca Prezesa – .....

zwana dalej Wierzycielem

a

Panem/nią

Imię, Nazwisko: .....

Adres: .....

zwanym dalej Dłużnikiem.

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest uregulowanie zasad zapłaty przez Dłużnika na rzecz Wierzyciela  
zaległych i bieżących należności z tytułu użytkowania lokalu mieszkalnego/użytkowego położonego  
w Dąbrowie Tarnowskiej/Żabnie przy ul./na os. ....

§ 2

Strony oświadczają, iż stan zadłużenia na dzień ..... r. z tytułu opłat za użytkowanie lokalu  
mieszkalnego/użytkowego wynosi: ..... zł

z tego:

- należność główna ..... zł
- koszty sądowe i egzekucyjne ..... zł
- odsetki za opóźnienie ..... zł
- pozostałe zaległości ..... zł.

§ 3

Dłużnik w całości uznaje wierzytelność Spółdzielni określoną w § 2 umowy.

§ 4

Dłużnik zobowiązuje się spłacić zadłużenie określone w § 2 w ratach miesięcznych po ..... zł,  
płatnych bez wezwania, począwszy od miesiąca .....

Jednocześnie zobowiązuje się do terminowej wpłaty bieżących opłat za użytkowanie lokalu mieszkalnego/użytkowego.

§ 5

Do ostatniego dnia każdego miesiąca kwota każdej raty określonej w § 2 musi znajdować się na rachunku bankowym Wierzyciela.

§ 6

Wierzyciel zobowiązuje się nie występować na drogę sądową przeciwko Dłużnikowi, jak również nie podejmować innych działań w celu odzyskania należności w okresie obowiązywania Ugody.

§ 7

Przedmiotowa umowa traci ważność, gdy wpłaty dłużnika w jakimkolwiek momencie umownego okresu będą niższe od wynikających z umowy, lub dłużnik będzie zalegał z bieżącymi opłatami. Pozostałe raty stają się natychmiast wymagalne, a Wierzyciel podejmie działania określone w „Regulaminie zasad windykacji należności Spółdzielni Mieszkaniowej w Dąbrowie Tarnowskiej”.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dłużnika, drugi dla Wierzyciela.

.....  
Dłużnik

.....  
Wierzyciel

